

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften (BBAW) ist eine Vereinigung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern mit einer fast 325-jährigen Geschichte, die den Dialog zwischen Wissenschaft und Gesellschaft fördert. Ihr wissenschaftliches Profil ist vor allem geprägt durch geistes- und kulturwissenschaftliche Grundlagenforschung, interdisziplinäre Gesellschafts- und Politikberatung auf verschiedenen Feldern und durch die Kommunikation von Wissenschaft in die Öffentlichkeit.

Die Aufgabe des Bereichs »**Informationstechnologie**« (IT) der BBAW ist die reibungslose und anforderungsorientierte Bereitstellung und Wartung zentraler Dienste und IT-Serviceleistungen für den digitalen Betrieb der Verwaltung, der wissenschaftlichen Forschungsprojekte, Archiv und Bibliothek sowie für die Interdisziplinären Arbeitsgruppen. Dazu zählen neben der Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer der IT-Dienste auch die Hardwarekomponenten für Server, Speicher und Netzwerk. Die IT-Abteilung betreibt mehrere Serverräume an den verschiedenen Standorten der BBAW.

Die Akademie sucht für ihre IT zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen

Mitarbeiter/Mitarbeiterin Anwendersupport und Nutzerbetreuung (m/w/d)
in Vollzeit (ggf. teilbar).

Die Stelle ist zunächst befristet auf 24 Monate.

Aufgaben:

- IT-Support und Nutzerbetreuung
 - Nutzerorientierte Anwenderbetreuung im Rahmen eines First-Level-Supports
 - Entgegennahme der Anfragen der Nutzer zu eingesetzter Hardware, Standardsoftware und etablierter Dienste
 - Analyse, Fehlerdiagnose und Behebung von Hard- und Softwareproblemen, Sondersituationen und Störfällen
 - Bereitstellung, Konfiguration, Administration und Wartung der Clients und Endgeräte sowie der sonstigen Peripheriegeräte, inkl. Software
 - Erstellung und Management von Userprofilen
 - Kontinuierliche Weiterentwicklung der Serviceabläufe und eingesetzten Systeme
 - Anpassung und Pflege des datenbankgestützten IT-Verwaltungssystems (Inventarmanagement)
- Gewährung der Betriebsbereitschaft windowsbasierter Serversysteme
 - Konfiguration und Administration von Windowsservern
- Beschaffung von Hard- und Software
 - Beratung und Ermittlung der Bedarfe der Abteilungen in Beschaffungsfragen
 - Planung, Auswahl und Organisation neu anzuschaffender und vorhandener Soft- und Hardware
 - Fachliche und inhaltliche Zuarbeit bei Vergabeverfahren
 - Angebotseinholung und selbstständige Kommunikation mit Händlern
 - Rechnungsbearbeitung in enger Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung
 - Koordination und Abwicklung von Garantie- und Reparaturfällen
- Dokumentation der Tätigkeiten, Systeme und Handlungsempfehlungen

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachinformatiker/-in (Systemintegration) oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse Microsoft Windows 10/11 und Office 2016-2021
- Gute Kenntnisse Directory-Services (AD/LDAP)
- Basiswissen Windows Server 2012-2022, Netzwerk, Virtualisierung, Backup und Wiederherstellung
- Erfahrungen im Remotesupport, mit Ticketsystemen, mit Client- und Peripheriehardware
- Deutschkenntnisse (min C1) in Wort und Schrift
- Ergebnis- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterentwicklung

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen im Vergaberecht (VOL, EVB-IT)
- Kaufmännische Grundkenntnisse

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und vielseitigen Arbeitsumfeld
- Betriebliche Altersvorsorge VBL und vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeittätigkeit; zusätzlich sind der 24.12. und 31.12. freigestellt
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen an einem attraktiven Arbeitsplatz in Berlin
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E 9b TV-L Berlin. Der Dienstort ist Berlin.

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes zu erhöhen, daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht; Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte möglichst als **PDF in einer Datei (max. 5 MB)** unter der **Kennziffer IT 02 2025** bis zum **06.07.2025** an die

Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften

Referat Personal und Recht

Frau Ines Hanke

Kennziffer IT/02/2025

Jägerstr. 22/23 | 10117 Berlin

Ihre Bewerbungsmappe laden Sie bitte unter folgendem Link hoch:

<https://nubes.bbaw.de/s/TcdQGrnYPsNiALL>

Bitte beachten Sie, dass wir nach Ende der Bewerbungsfrist zu Ihnen Kontakt aufnehmen werden und Sie nach dem Upload der Bewerbungsunterlagen zunächst keine separate Bestätigung erhalten.

Sollten Sie vorab Fragen haben oder den Arbeitsplatz persönlich kennenlernen wollen, zögern Sie bitte nicht, das Referat Personal und Recht (personalstelle@bbaw.de) zu kontaktieren. Gern stehen wir Ihnen für ein Gespräch oder eine Besichtigung zur Verfügung.